

**Учреждение образования «Витебский государственный ордена Дружбы
народов медицинский университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и
международным связям

Витебского государственного
ордена Дружбы народов
медицинского университета,
профессор



Н.Ю.Коневалова

«01» *июня* 2011 г.

Регистрационный № 19

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ЭКОНОМИКЕ ФАРМАЦИИ**

для специальности
1-79 01 08 «Фармация»

направления специальности:
1-79 01 «Здравоохранение»

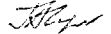
Витебск, 2011 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

- **В.В. Кугач**, декан фармацевтического факультета учреждения образования «Витебский государственный ордена Дружбы народов медицинский университет», доцент кафедры организации и экономики фармации с курсом повышения квалификации и переподготовки кадров, кандидат фармацевтических наук.


РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой организации и экономики фармации с курсом повышения квалификации и переподготовки кадров
(протокол № 14 от «29» марта 2011 г.);

И.о.заведующий кафедрой
 Г.А. Хуткина

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом фармацевтического факультета учреждения образования «Витебский государственный ордена Дружбы народов медицинский университет»
(протокол № 6 от «01» июня 2011 г.);

Председатель
Совета факультета


ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ЛС – лекарственное средство

ИМН – изделие медицинского назначения

МТ – медицинская техника

КСА – кассовый суммирующий аппарат

СКС – специальная компьютерная система

СОП – стандартная операционная процедура

РИ – рабочая инструкция

ТМЦ – товарно–материальные ценности

ОЗ – организация здравоохранения

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика представляет вид учебной деятельности студента, направленный на закрепление практических умений и навыков по избранной специальности в производственных условиях. Является связующим звеном между теоретической и практической подготовками, полученными в учреждении образования, и будущей профессиональной деятельностью специалиста.

Программа производственной практики по дисциплине «Организация и экономика фармации» разработана в соответствии с Образовательным стандартом Республики Беларусь по специальности «Фармация» (ОС РБ 1-790107-2008), утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 12.06.2008 № 50; Положением о порядке организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов высших учебных заведений Республики Беларусь, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 860 от 03.06.2010 г., а также типовой учебной Программой по организации и экономике фармации для студентов высших учебных заведений по специальности 1–79 01 08 «Фармация» от 11.11.2010 г., регистрационный номер ТД α . 211/тип.

Цель производственной практики по дисциплине «Организация и экономика фармации» состоит в освоении студентами практических умений и навыков по удовлетворению потребностей населения и организаций здравоохранения в безопасных, эффективных и качественных лекарственных средствах, в изделиях медицинского назначения, медицинской техники и других товарах аптечного ассортимента.

Задачи производственной практики по организации и экономике фармации заключаются в формировании у будущих специалистов-провизоров профессиональной и социально-личностной компетенции: креативного организационно-экономического мышления и приобретения навыков использования методов организации, управления и экономики в практической фармацевтической деятельности.

Производственная практика студентов очного отделения проводится на 5-м курсе в X семестре (февраль–май). Продолжительность практики по организации и экономике фармации составляет шесть недель (30 рабочих дней).

В период прохождения производственной практики на студентов распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации.

Требования к уровню теоретической и практической подготовки студентов

В результате прохождения практики

студенты должны знать:

- законодательство в области охраны здоровья населения Республики Беларусь и организации лекарственного обеспечения;
- требования к охране труда работников аптек;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- виды материальной ответственности и правила ее оформления;
- классификацию аптек, их задачи и функции;
- состав помещений аптек в зависимости от выполняемых работ и услуг;
- санитарные правила, нормы устройства, оборудования и эксплуатации аптек;
- требования к санитарно–гигиеническому режиму аптек, к личной гигиене работников;
- номенклатуру должностей аптечных работников;
- квалификационные требования и должностные обязанности служащих с высшим и средним фармацевтическим образованием;
- организацию работы отделов аптеки: рецептурно-производственного с запасами, готовых лекарственных средств;
- порядок анализа ассортимента ЛС, ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента;
- перечни ЛС, обязательных для наличия в аптеке;
- порядок составления требований–заказов в аптечный склад;
- положение о приемке товаров по количеству и качеству;
- порядок проведения приемочного контроля в аптеке;
- организацию хранения ЛС, ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента в аптеке;
- перечни наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- порядок отнесения комбинированных ЛС к наркотическим средствам и психотропным веществам, подлежащим государственному контролю в Республике Беларусь;
- требования к технической укреплённости и оснащению техническими системами охраны помещений, предназначенных для хранения наркотических ЛС и психотропных веществ в аптеке;
- организацию аптечного изготовления ЛС, в том числе стерильных и изготавливаемых в асептических условиях;
- организацию проведения лабораторных (фасовочных) работ, их документальное оформление;
- организацию системы обеспечения качества ЛС в аптеке;
- перечень рабочих инструкций и стандартных операционных процедур, порядок их разработки, внесения изменений и дополнений;
- порядок и периодичность проведения самоинспекций в аптеке;

- организацию внутриаптечного контроля качества ЛС, изготовленных в аптеке;
- предупредительные мероприятия по предотвращению ошибок при изготовлении ЛС;
- виды внутриаптечного контроля качества ЛС;
- порядок хранения и возврата поставщикам забракованных ЛС и других товаров аптечного ассортимента;
- правила отпуска товарно-материальных ценностей в структурные подразделения аптеки, организации здравоохранения и другие учреждения;
- правила рациональной организации рабочих мест фармацевтических работников и административно-управленческого персонала;
- формы бланков, правила выписки и таксирования рецептов врача, порядок их хранения и уничтожения в аптеке;
- правила оформления учетных документов на ЛС индивидуального изготовления;
- правила оформления ЛС, изготовленных и фасованных в аптеках;
- порядок отпуска ЛС, перевязочных материалов и спирта этилового на льготных условиях, в том числе бесплатно;
- нормы единовременной реализации наркотических средств и психотропных веществ из аптек;
- перечень ЛС, запрещенных к реализации из аптек;
- перечень ЛС, подлежащих предметно-количественному учету;
- правила оформления витрин в соответствии с принципами мерчандайзинга;
- порядок представления информации посетителям аптек в торговом зале;
- порядок использования кассовых суммирующих аппаратов (КСА) и специальных компьютерных систем (СКС) для приема наличных денежных средств и банковских пластиковых карточек на территории Республики Беларусь;
- порядок ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами;
- виды поступления и расхода наличных денежных средств по кассе аптеки и их учет;
- унифицированные формы первичной учетной документации для аптек;
- порядок учета ЛС, отпущенных из аптеки;
- виды внутриаптечных операций, вызывающих увеличение и уменьшение стоимости товарных запасов;
- задачи, виды, сроки и периодичность проведения инвентаризаций;
- общий порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации;
- нормы естественной убыли ЛС в аптеке, методику ее расчета и списания;

- основы первичного бухгалтерского учета движения товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок составления и представления бухгалтерской отчетности;
- основные правила информационной работы с врачами;
- основы экономики аптеки, порядок расчета экономических показателей;
- основы трудового законодательства Республики Беларусь;
- порядок обращения с отходами;
- основы делопроизводства и документооборота в аптеке;
- правила получения и ведения Книги замечаний и предложений;
- организацию работы с обращениями граждан;
- нормы закона «О защите прав потребителей»;
- принципы фармацевтической этики и деонтологии.

студенты должны выработать навыки:

- разработки организационной структуры аптеки, определения ее категории и группы по оплате труда руководящих работников;
- рационального размещения помещений (зон) аптеки в зависимости от выполняемых работ и услуг;
- организации санитарно-гигиенического режима и фармацевтического порядка в аптеке;
- организации работы отделов аптеки: рецептурно-производственного с запасами, готовых ЛС;
- организации хранения в аптеке ЛС, наркотических средств и психотропных веществ, а также ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента;
- проведения анализа ассортимента ЛС с учетом перечней ЛС, обязательных для наличия в аптеке, также ассортимента ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента.
- расчета для аптеки оптимального объема запасов товара, интервала поставки, документального оформления заявки товара в аптечный склад;
- приемки поступившего в аптеку товара по количеству и качеству на основании сопроводительных документов и ее документального оформления;
- организации аптечного изготовления ЛС, проведения лабораторных и фасовочных работ в аптеке и их документального оформления;
- организации внутриаптечного контроля за качеством ЛС и его документального оформления;
- организации приема рецептов и отпуска ЛС из аптеки;
- организации реализации из аптеки ЛС без рецепта врача, ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента;
- работы на КСА и СКС;
- организации предметно-количественного учета в аптеке;
- рациональной организации рабочих мест фармацевтических работников и административно-управленческого персонала аптеки;

- оформления витрин в аптеке на основе принципов мерчандайзинга;
- организации справочно-информационной работы аптеки с медицинскими работниками и населением;
- организации работы аптеки по профилактике заболеваний и здоровому образу жизни;
- организации работы прикрепленной аптечной сети;
- проведения и документального оформления инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- учета движения ЛС, ИМН, МТ, других товаров аптечного ассортимента, в также тары, вспомогательных материалов, лекарственного растительного сырья, бланков строгой отчетности и других товарно-материальных ценностей в аптеке;
- разработки и использования рабочих инструкций и стандартных операционных процедур
- организации системы обеспечения качества в аптеке и проведения самоинспекций;
- оформления трудовых договоров (контрактов), договоров материальной ответственности, должностных инструкций, инструкций по охране труда, приказов по основной деятельности и личному составу, протоколов производственных совещаний;
- организации работы по обращению с отходами;
- организации документооборота в аптеке;
- расчета основных показателей финансово-хозяйственной деятельности аптеки;
- составления отчета о финансово-хозяйственной деятельности аптеки за месяц;
- организации работы с фармацевтическими кадрами, кадровым резервом;
- обеспечения соблюдения прав потребителей ЛС, ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента;
- организации работы с обращениями граждан, ведения Книги замечаний и предложений.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Кол- во дней прак- тики	Выполняемые виды работ	Перечень изучаемых вопросов	Что отразить в дневнике
Раздел 1. Основы здравоохранения и фармации			
1	Знакомство с общими принципами нормативного правового обеспечения фармацевтической деятельности. Схема управления фармацевтической службой города, района, области.	<p>Законы Республики Беларусь «О здравоохранении», «О лекарственных средствах», «О государственных минимальных социальных стандартах».</p> <p>Указ Президента Республики Беларусь «О лицензировании отдельных видов деятельности».</p> <p>Документы, представляемые в лицензирующий орган для получения лицензий на фармацевтическую деятельность и деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.</p>	<p>1. Перечислить основные принципы государственной политики Республики Беларусь в области обращения ЛС.</p> <p>2. Привести схему управления аптекой-базой производственной практики.</p> <p>3. Виды лицензий, имеющиеся в аптеке – базе производственной практики.</p> <p>4. Работы и услуги, составляющие лицензируемые виды деятельности по лицензиям, имеющимся в аптеке.</p> <p>5. Привести сведения, которые аптека представляет в РУП «Фармация» для получения лицензий на заявляемые виды деятельности.</p> <p>6. Дополнительно отразить объем самостоятельно выполненных работ за день практики (количество реализованных ЛС, в том числе без рецепта врача, ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента, участие в приемке товара,</p>

			размещении его по местам хранения, маркировке цен, семинарах, совещаниях и др.)
Раздел 2. Организация работы аптеки			
2–3	<p>Знакомство студента с аптекой, правилами внутреннего трудового распорядка, видами материальной ответственности в аптеке.</p> <p>Инструктажи по охране труда: вводный и первичный на рабочем месте.</p>	<p>Требования Надлежащей аптечной практики к аптекам, их задачи и функции, классификация. Положение об аптеке.</p> <p>Санитарные правила, нормы устройства, оборудования и содержания аптеки.</p> <p>Организация санитарно-гигиенического режима и фармацевтического порядка в аптеке. Требования к личной гигиене работников аптек.</p> <p>Номенклатура должностей аптечных работников.</p> <p>Нормативное правовое обеспечение материальной ответственности в аптеке.</p> <p>РИ «О получении воды очищенной в аптеке».</p> <p>РИ «Об обработке аптечной посуды, укупорочных средств и вспомогательных материалов».</p> <p>СОП «Об обработке оборудования».</p> <p>СОП «О личной гигиене и гигиене труда работников аптек».</p>	<p>1. Общая характеристика аптеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование, - адрес; - форма собственности; - категория; - группа по оплате труда руководящих работников; - режим работы; - организационная структура; - наличие прикрепленных аптек; - наличие организаций здравоохранения, прикрепленных на снабжение (при их наличии); - штат аптеки. <p>2. Характеристика месторасположения аптеки, наличие конкурирующих организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - других аптек; - магазинов косметики. <p>Описание прилегающей территории, вывески, наличие пандуса и поручней,</p>

			<p>входа (входов) в аптеку.</p> <p>3. Фактически используемая площадь аптеки, площади и характеристика помещений, их взаимосвязь по выполняемым функциям.</p> <p>4. Соблюдение санитарного режима и фармацевтического порядка в аптеке; хранение личной и санитарной одежды и обуви, дезинфицирующих и моющих средств, уборочного инвентаря. Порядок и сроки проведения ежедневной и генеральной уборки. График проведения санитарных дней. Организация получения воды очищенной и воды для инъекций в аптеке.</p> <p>5. Характеристика материальной ответственности в аптеке: коллективная (бригадная), индивидуальная. Привести примеры договоров о коллективной и индивидуальной материальной ответственности.</p> <p>6. Дополнительно отразить объем выполненных работ за день практики.</p>
4 – 5	Приобретение	Порядок подачи заявок в аптечный	Привести примеры:

	<p>практических навыков по формированию заявок в аптечный склад на поставку товаров, приемке товаров с аптечного склада, распределению их по местам хранения и организации хранения в аптеке, контролю за сроками годности ЛС.</p>	<p>склад на поставку товара, в том числе ЛС, наркотических средств, психотропных веществ, ИМН, МТ, других товаров аптечного ассортимента, спирта этилового.</p> <p>Инструкция по заполнению типовых форм первичных учетных документов ТТН-1 «Товарно-транспортная накладная» и ТН-2 «Товарная накладная».</p> <p>Положение о приемке товаров по количеству и качеству. Порядок приемки наркотических средств, психотропных веществ, ЛС списка А, термолабильных ЛС. Приемочный контроль. Организация работы приемочной комиссии.</p> <p>Порядок хранения ЛС, ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента в аптеке.</p> <p>Порядок приобретения и хранения наркотических средств и психотропных веществ в аптеке. Требования к технической укреплённости и оснащению техническими системами охраны помещений, предназначенных для хранения наркотических средств и психотропных веществ. Хранение лекарственных средств списка А.</p> <p>Оборудование для хранения товаров в аптеке, в том числе холодильное. Контроль температурного режима и влажности. Кон-</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявок в аптечный склад на поставку товаров в аптеку; 2. Заполненных ТТН-1 и ТН-2; 3. Журнала регистрации поступления товаров по форме 2-АП; 4. Акта об установлении расхождений в количестве и качестве при приемке товарно-материальных ценностей по форме 1-АП; 5. Карты (Журнала) учета температуры и относительной влажности воздуха в помещениях хранения и Карты учета температуры в холодильнике; 6. Журнала учета ЛС с ограниченными сроками годности. 7. Дополнительно отразить объем самостоятельно выполненных работ за каждый день практики.
--	--	---	--

		<p>троль за сроками годности ЛС.</p> <p>СОП «Порядок приемки ЛС и осуществление приемочного контроля»</p> <p>РИ «О порядке хранения ЛС, в том числе изготовленных в аптеке».</p> <p>РИ «О порядке проведения работ по контролю за условиями хранения, сроками годности ЛС».</p> <p>СОП «О регистрации параметров окружающей среды».</p> <p>СОП «Об обеспечении работы средств измерений».</p>	
6 – 20	<p>Приобретение практических навыков по:</p> <p>организации работы аптеки по приему рецептов врача и розничной реализации ЛС, ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента,</p> <p>контролю за качеством лекарственных средств при их реализации,</p>	<p>Оборудование, оснащение и рациональная организация рабочего места провизора–рецептара (фармацевта–рецептара), их должностные обязанности.</p> <p>Порядок выписки рецептов врача. Формы бланков, сроки действия и хранения рецепта врача. Перечень ЛС, запрещенных к розничной реализации.</p> <p>Закон Республики Беларусь «О наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах».</p> <p>Критерии отнесения комбинированных ЛС, содержащих наркотические средства и психотропные вещества, к наркотическим средствам и психотропным веществам,</p>	<p>1. Ежедневно приводить примеры проведения фармацевтической экспертизы и таксировки двух рецептов врача на ЛС индивидуального изготовления или пяти рецептов на готовые ЛС.</p> <p>2. Описать организацию рабочего места (рабочих мест) провизора–рецептара (фармацевта–рецептара) в аптеке–базе производственной практики.</p> <p>3. Привести пример оформления: – «Рецептурного журнала» по форме</p>

<p>работы с КСА или СКС, ведению кассовых операций, оптовой реализации ЛС организациям здравоохранения и их структурным подразделениям, мониторингу неблагоприятных побочных реакций на ЛС.</p>	<p>подлежащим государственному контролю в Республике Беларусь.</p> <p>Перечень наркотических средств, психотропных веществ, ЛС списка А и ЛС, обладающих анаболической активностью.</p> <p>Особенности выписки рецептов врача на наркотические средства, психотропные вещества, ЛС, обладающие анаболической активностью, и ЛС списка «А».</p> <p>Нормы единовременной реализации ЛС, наркотических средств, психотропных веществ и этилового спирта из аптек.</p> <p>Закон Республики Беларусь «О социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан».</p> <p>Перечень групп населения, имеющих право на льготное, в том числе бесплатное обеспечение ЛС из аптек при амбулаторном лечении. Перечень заболеваний, дающих право гражданам на бесплатное обеспечение ЛС при амбулаторном лечении.</p> <p>Порядок выписки рецептов врача на ЛС и перевязочные материалы, выдаваемые на льготных условиях, в том числе бесплатно. Перечень основных ЛС.</p> <p>Таксирование рецептов врача. Правила пересчета ЛС индивидуального изготовления в рецептурные номера. Правила округ-</p>	<p>17-АП;</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Журнала регистрации рецептов врача, находящихся на отсроченном обслуживании»; – «Журнала учета неправильно выписанных рецептов врача». <p>4. Привести перечень ЛС, запрещенных к розничной реализации.</p> <p>5. Привести нормы единовременной реализации ЛС, наркотических средств, психотропных веществ и этилового спирта из аптек для их торговых наименований с учетом дозировок.</p> <p>6. Привести пример оформления Карты учета льготного отпуска ЛС и перевязочных материалов.</p> <p>7. Привести пример оформления отрывного корешка льготного рецепта.</p> <p>8. Привести пример оформления Сводного реестра отрывных корешков льготного рецепта врача.</p> <p>9. Привести пример Акта об уничто-</p>
---	---	--

	<p>ления цен в Республике Беларусь.</p> <p>Регистрация рецептов врача на ЛС индивидуального изготовления. Регистрация неправильно выписанных рецептов врача.</p> <p>Порядок уничтожения рецептов врача в аптеке.</p> <p>Перечень ЛС, разрешенных к отпуску без рецепта врача. Организация безрецептурного отпуска ЛС, а также реализации ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента.</p> <p>Правила реализации ЛС в соответствии с требованиями Надлежащей аптечной практики.</p> <p>РИ «О порядке предоставления населению информации (в том числе по телефону) о наличии ЛС в аптеке, о временно отсутствующих ЛС и их генерической замене».</p> <p>СОП «О порядке реализации лекарственных средств по индивидуальному назначению (рецепту) врача и без рецепта врача».</p> <p>РИ «О порядке отпуска ЛС по требованиям (заявкам) организаций здравоохранения и (или) их структурных подразделений.</p> <p>РИ «О порядке контроля за качеством ЛС при их реализации».</p> <p>СОП «О порядке уничтожения рецептов</p>	<p>жения рецептов врача.</p> <p>10. Привести пример заполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Книги кассира–операциониста; – Акта о возврате наличных денежных средств покупателю; – Реестра ошибочно сформированных чеков КСА, СКС; – Приходного кассового ордера; – Расходного кассового ордера; – Препроводительной ведомости. <p>11. Привести пример оформления извещения о выявленной неблагоприятной побочной реакции на ЛС.</p> <p>12. Дополнительно отразить объем самостоятельно выполненных работ за каждый день практики.</p>
--	--	---

		<p>врача».</p> <p>Правила организации наличного денежного обращения в Республике Беларусь.</p> <p>Инструкция о порядке ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь.</p> <p>Порядок использования КСА, СКС для приема наличных денежных средств и (или) банковских пластиковых карточек в качестве средства для осуществления расчетов на территории Республики Беларусь при продаже товаров, выполнении работ и оказании услуг.</p> <p>Порядок представления информации о выявленных побочных реакциях на ЛС и контроля за побочными реакциями на ЛС.</p> <p>СОП «О представлении информации о выявленных побочных реакциях на ЛС».</p> <p>Этико-деонтологические аспекты работы с потребителями. Закон Республики Беларусь «О защите прав потребителей». Разрешение конфликтов в торговом зале аптеки.</p> <p>СОП «О претензиях по качеству ЛС, обслуживанию населения и разрешению иных конфликтных ситуаций».</p>	
--	--	---	--

21	<p>Приобретение практических навыков по:</p> <p>организации работы аптеки по изготовлению, оформлению и контролю за качеством ЛС;</p> <p>созданию системы обеспечения качества ЛС, разработке РИ и СОП;</p> <p>проведению самоинспекции в аптеке.</p>	<p>Требования Надлежащей аптечной практики к помещениям и оборудованию для аптечного изготовления ЛС, в том числе стерильных и изготавливаемых в асептических условиях.</p> <p>Рациональная организация рабочего места провизора-технолога и фармацевта-ассистента, их должностные обязанности.</p> <p>Организация лабораторных и фасовочных работ в аптеке, их документальное оформление.</p> <p>Инструкция по контролю за качеством ЛС, изготавливаемых в аптеках. Виды внутриаптечного контроля качества ЛС. Порядок хранения и уничтожения паспортов письменного контроля. Инструкция по контролю инъекционных, офтальмологических растворов и глазных капель, изготавливаемых в аптеках, на механические включения. Сроки годности, условия хранения и режим стерилизации ЛС, изготавливаемых в аптеках.</p> <p>Инструкция по оформлению ЛС, изготовленных и фасованных в аптеке.</p> <p>Порядок изъятия из обращения и возврата поставщику ЛС.</p> <p>Требования Надлежащей аптечной практики к системе обеспечения качества ЛС в аптеке. Перечень РИ и СОП, разрабатывае-</p>	<p>1. Привести краткое описание рабочих мест провизора-технолога, фармацевта-ассистента и провизора-аналитика в аптеке – базе производственной практики.</p> <p>2. Привести примеры оформления:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Журнала лабораторных (фасовочных) работ по форме 4–АП; – Справки о дооценке и уценке, стоимости услуг по приготовлению и фасовке, стоимости воды очищенной по форме 5–АП. <p>3. Привести примеры оформления:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Журнала регистрации отдельных стадий изготовления стерильных растворов; – Журнала регистрации результатов контроля очищенной воды; – Журнала регистрации результатов физического и качественного химического контроля. <p>4. Привести примеры оформления:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Акта отбора образцов ЛС аптечного изготовления; – Отчета о работе аналитического кабинета (стола) аптеки – базы производ-
----	---	--	--

		<p>тываемых аптекой, порядок их разработки, утверждения, внесения изменений и дополнений.</p> <p>Организация проведения самоинспекций в аптеке.</p> <p>СОП «Порядок разработки РИ и СОП для аптечных организаций Республики Беларусь».</p> <p>РИ «О технологических операциях аптечного изготовления ЛС».</p> <p>РИ «О технологических операциях при изготовлении стерильных ЛС и ЛС, изготовленных в асептических условиях».</p> <p>РИ «О порядке контроля за качеством ЛС, изготовленных в аптеке».</p> <p>РИ «О порядке хранения и возврата поставщикам забракованных ЛС и других товаров аптечного ассортимента».</p> <p>СОП «О порядке проведения самоинспекции».</p>	<p>ственной практики.</p> <p>5. Привести Перечень РИ и СОП аптеки – базы производственной практики.</p> <p>6. Привести:</p> <ul style="list-style-type: none"> – План проведения самоинспекций; – Пример отражения результатов самоинспекции в учетных документах; – Поэтапный план мероприятий по устранению нарушений по результатам самоинспекции. <p>7. Дополнительно отразить объем самостоятельно выполненных работ за каждый день практики.</p>
Раздел 3. Учет и анализ финансово-хозяйственной деятельности аптек			
22 – 23	<p>Приобретение практических навыков по организации учета:</p> <p>– поступления и реализации ТМЦ в аптеке;</p>	<p>Общая характеристика учетной политики аптеки. Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности». Учетные измерители.</p> <p>Источники и учет поступления товаров в аптеку. Виды расходов товаров в аптеке. Учет оптовой и розничной реализации,</p>	<p>1. Привести примеры оформления:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Журнала регистрации поступления товаров по форме 2-АП; – Заказа-требования на получение товаров из аптеки по форме 26-АП; – Доверенности по форме М-2а на получение товаров из аптеки;

	<p>– основных средств и отдельных предметов в составе оборотных средств;</p> <p>– денежных средств и бланков строгой отчетности;</p> <p>– труда и заработной платы.</p> <p>Приобретение практических навыков по организации бухгалтерской отчетности аптеки.</p> <p>Знакомство с организацией проведения инвентаризации в аптеке.</p> <p>Приобретение практических навыков по организации предметно-количественного учета в аптеке.</p>	<p>льготного и бесплатного отпуска ЛС и перевязочного материала. Внутриаптечные операции, влекущие изменения стоимости товарных запасов в аптеке, их документальное оформление.</p> <p>Учет хозяйственных операций с основными средствами, их документальное отражение. Порядок начисления амортизации основных средств.</p> <p>Учет хозяйственных операций с отдельными предметами в составе оборотных средств, их документальное отражение. Учет износа отдельных предметов в составе оборотных средств.</p> <p>Документальное оформление в бухгалтерском учете хозяйственных операций с тарой. Учет движения вспомогательных материалов в аптеке, методики их списания. Порядок заготовки и закупки дикорастущих растений и (или) их частей.</p> <p>Организация учета средств измерений в аптеке.</p> <p>Организация наличного денежного обращения. Способы и сроки передачи выручки на расчетный счет. Лимит остатка кассы.</p> <p>Учет и документальное оформление приходных и расходных кассовых операций</p>	<p>– Справки–расчета количества отпущенных ЛС по форме 18–АП;</p> <p>– Журнала регистрации выписанных счетов–фактур на продажу товаров по безналичному расчету покупателям по форме 9–АП;</p> <p>– Журнала учета продаж по безналичному расчету по форме 10–АП;</p> <p>– Реестра выписанных накладных на продажу товаров по безналичному расчету покупателям по форме 11–АП;</p> <p>– Товарного отчета по форме 12–АП;</p> <p>– Журнала учета расходов товаров на хозяйственные нужды по форме 6–АП;</p> <p>– Акта приема (передачи) объекта основных средств по форме ОС–1;</p> <p>– Инвентарной карточки по форме ОС–6.</p> <p>2. Привести перечень ЛС, подлежащих предметно–количественному учету в аптеках.</p> <p>3. Привести пример оформления:</p> <p>– Журнала предметно–количественного учета наркотических средств и психотропных веществ в аптеках;</p> <p>– Журнала предметно–количественного</p>
--	---	---	---

	<p>в аптеке. Регистр бухгалтерского учета.</p> <p>Перечень бланков строгой отчетности, подлежащих учету в аптеке. Порядок приобретения, расходования и списания бланков строгой отчетности.</p> <p>Инвентаризация наличных денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности и контроль за соблюдением порядка ведения кассовых операций.</p> <p>Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптеке. Порядок расчета естественной убыли товаров.</p> <p>Учет численности персонала. Суммированный учет рабочего времени.</p> <p>Содержание и структура бухгалтерского баланса.</p> <p>Бухгалтерская отчетность аптечной организации. Порядок представления, рассмотрения и утверждения отчета о финансово-хозяйственной деятельности аптеки за месяц.</p>	<p>учета ЛС и спирта этилового в аптеках по форме 27-АП;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Инвентаризационной описи товаров по форме 13-АП; – Сличительной ведомости ядовитых, наркотических ЛС, спирта этилового и других ЛС, подлежащих предметно-количественному учету по форме 14-АП; – Расчета естественной убыли товаров по форме 15-АП; – Акта о списании товарно-материальных ценностей по форме 7-АП; – Акта о порче товаров по форме 8-АП; – Акта инвентаризации наличных денежных средств; – Журнала учета бланков строгой отчетности; – Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в белорусских рублях; – Регистра бухгалтерского учета (Кассовой книги); – Журнала учета средств измерений. <p>4. Привести примеры документального отражения:</p>
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> – хозяйственных операций с тарой, вспомогательными материалами; – учета количества и стоимости рецептов врача на ЛС индивидуального изготовления; – учета реализации ЛС, приготовленных в порядке внутриаптечной заготовки и фасовки; ЛС по требованиям ОЗ (стационарной рецептуре); готовых ЛС; – учета льготного и бесплатного отпуска ЛС и перевязочного материала; – учета стоимости ЛС, изъятых на анализ в контрольно-аналитическую лабораторию; – учета переоценки товаров. <p>5. Привести пример оформления Книжки и Табеля учета рабочего времени.</p> <p>6. Привести примеры составления разделов отчета аптеки: «Движение денежных средств и инкассация выручки», «Товарный отчет», «Движение основных средств, материалов, тары и других товарно-материальных ценностей», «Оборотная ведомость по расчетам с покупателями по безналичному расчету», «Движение товаров и выручки по подразделственным подразделениям апте-</p>
--	--	--	--

			<p>ки».</p> <p>7. Перечисленные в п. 6 разделы отчета аптеки о финансово-хозяйственной деятельности по форме 19-АП подшить в скоросшиватель.</p> <p>8. Дополнительно отразить объем самостоятельно выполненных работ за каждый день практики.</p>
Раздел 4. Основы экономики аптеки			
24	<p>Приобретение практических навыков по анализу и планированию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рецептуры и товарооборота аптеки; – товарных запасов аптеки и расчету товарооборачиваемости; – основных показателей по труду и заработной плате, расчету производительности труда аптечных работников; – основных показателей финансово- 	<p>Экономический анализ как функция системы управления. Этапы экономического анализа. Особенности экономики аптеки.</p> <p>Анализ состояния и использования основных средств, оборачиваемости оборотных средств.</p> <p>Планирование основных показателей деятельности аптеки: амбулаторной и стационарной рецептур; объема реализации (товарооборота) по видам и составным частям. Анализ и нормирование товарных запасов.</p> <p>Нормирование денежных средств.</p> <p>Основные показатели плана по труду и заработной плате и их характеристика. Производительность труда аптечных работников. Расчет планируемой производительности труда.</p>	<p>1. Привести расчет планируемого товарооборота по видам и составным частям, амбулаторной и стационарной рецептуры для аптеки – базы производственной практики.</p> <p>2. Привести расчет товарооборачиваемости.</p> <p>3. Запланировать численность персонала аптеки и фонд заработной платы на следующий год.</p> <p>4. Рассчитать производительность труда работников аптеки – базы производственной практики.</p> <p>5. Провести анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности аптеки: прибыль, издержки обращения, рентабельность.</p> <p>6. Дополнительно отразить объем</p>

	хозяйственной деятельности аптеки.	<p>Анализ и планирование численности персонала аптеки и фонда заработной платы.</p> <p>Характеристика издержек обращения аптеки, прибыли и рентабельности, их анализ и планирование.</p>	самостоятельно выполненных работ за каждый день практики.
Раздел 5. Маркетинговая и информационная деятельность аптеки			
25–26	<p>Приобретение практических навыков по:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сегментированию фармацевтического рынка и изучению спроса на ЛС, ИМН, МТ и другие товары аптечного ассортимента; – определению потребности в ЛС, ИМН, МТ и других товарах аптечного ассортимента; – проведению анализа и управления аптечным ассортиментом. <p>Приобретение практических навыков</p>	<p>Характеристика фармацевтического рынка Республики Беларусь. Маркетинговые исследования фармацевтического рынка.</p> <p>Основные задачи службы маркетинга в аптечных и фармацевтических организациях.</p> <p>Ассортиментная политика аптечной организации. Перечни ЛС, обязательных для наличия в аптеках.</p> <p>Методы определения потребности и изучения спроса на лекарственные средства, ИМН, МТ и другие товары аптечного ассортимента.</p> <p>Закупочная и сбытовая политика аптечной организации.</p> <p>Использование мерчандайзинга в работе аптек.</p> <p>Прямое и не прямое регулирование цен на фармацевтическом рынке Республики Беларусь.</p> <p>Фармацевтическая информация. Основ-</p>	<p>1. Дать краткую характеристику посетителей (сегмент рынка) аптеки – базы производственной практики.</p> <p>2. Привести перечень групп товаров, пользующихся наибольшим спросом у посетителей аптеки – базы производственной практики.</p> <p>3. Оценить соответствие ассортимента аптеки требованиям нормативных правовых актов.</p> <p>4. Привести характеристику ассортимента гомеопатических ЛС и БАД к пище аптеки – базы производственной практики.</p> <p>5. Дать краткую характеристику ассортимента ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента аптеки – базы производственной практики.</p> <p>4. Привести краткую характеристику торгового зала аптеки с позиций мерчан-</p>

<p>ценообразования на ЛС, ИМН, МТ и другие товары аптечного ассортимента.</p> <p>Приобретение практических навыков по:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлению витрин и использованию других элементов мерчандайзинга с целью привлечения посетителей в аптеку; – предоставлению информации для покупателей, размещаемой в торговом зале (в зоне обслуживания населения) аптеки; – информационной работе с врачами и населением; – профилактике заболеваний и здоровому образу жизни. 	<p>ные направления информационной деятельности в фармации. Организация работы справочно-информационного центра, справочно-информационного бюро. Должностные обязанности провизора-информатора.</p> <p>РИ «О порядке проведения работ по доведению фармацевтической информации до врачей ОЗ».</p> <p>Информационная работа с населением.</p> <p>Организация работы аптеки по профилактике заболеваний и здоровому образу жизни.</p> <p>Закон Республики Беларусь «О рекламе». Особенности рекламы лекарственных средств. Информационно-рекламная деятельность субъектов фармацевтического рынка. Работа медицинских представителей по продвижению ЛС, положительные и отрицательные аспекты.</p> <p>РИ «Об обеспечении наличия в аптеке ассортимента ЛС».</p>	<p>дайзинга. Рассчитать коэффициенты установочной площади и выкладки. Дать рекомендации по повышению эффективности мероприятий мерчандайзинга в аптеке – базе производственной практики.</p> <p>5. Привести образец ТТН и методику формирования цены на ЛС, ИМН, МТ и другие товары аптечного ассортимента.</p> <p>4. Привести перечень информации, представленной для населения в торговом зале аптеки – базе производственной практики.</p> <p>5. Дать краткую характеристику справочно-информационной работы аптеки с врачами и населением.</p> <p>6. Привести примеры оформления учетных документов, отражающих информационную работу с врачами.</p> <p>7. Привести перечень мероприятий аптеки по профилактике заболеваний и здоровому образу жизни за календарный год, предшествующий производственной практике.</p> <p>8. Привести перечень рекламных материалов, представленных в торговом зале аптеки – базе производственной</p>
---	--	--

			<p>практики.</p> <p>9. Представить анализ взаимодействия торговых представителей с аптекой – базой производственной практики.</p> <p>10. Дополнительно отразить объем самостоятельно выполненных работ за каждый день практики.</p>
Раздел 6. Основы менеджмента			
27–29	<p>Знакомство с должностными обязанностями заведующего аптекой, заместителя заведующего аптекой, заведующего отделом.</p> <p>Приобретение практических навыков по:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планированию деятельности аптеки; – организации и координации деятельности аптечных работников; – организации делопроизводства в аптеке; – организации охра- 	<p>Основные направления рациональной организации труда менеджера.</p> <p>Основные стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Культура управленческого труда.</p> <p>Содержание и виды управленческих решений. Организация и контроль их выполнения.</p> <p>Кадровый менеджмент. Аттестация специалистов на соответствие занимаемой должности.</p> <p>Контроль за прохождением работниками аптеки обязательных медицинских осмотров.</p> <p>Формы и организация делового общения. Деловые переговоры. Общение по телефону.</p> <p>Делопроизводство в аптеке. Основные</p>	<p>1. Привести примеры должностных инструкций заведующего аптекой, его заместителя, провизоров-рецептаров с разграничением должностных обязанностей.</p> <p>2. Привести график работы аптечных работников на текущий месяц.</p> <p>3. Привести график отпусков аптечных работников на текущий год.</p> <p>4. Привести план учебы персонала аптеки; план повышения квалификации фармацевтических работников.</p> <p>5. Привести пример заполнения личной медицинской книжки.</p> <p>3. Привести перечень приказов по аптеке о распределении обязанностей и создании комиссий.</p> <p>5. Привести примеры оформления</p> <ul style="list-style-type: none"> – Книги приказов;

	<p>ны труда аптечных работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – организации работы по обращению с отходами; – организации работы с обращениями граждан; – стимулированию работников аптеки к эффективной трудовой деятельности; – контролю за работой персонала. <p>Знакомство с результатами контрольно-надзорной деятельности аптеки.</p>	<p>правила составления и оформления документов. Общие правила регистрации документов, контроль их исполнения. Составление номенклатуры и формирование дел. Хранение документов и передача их в архив.</p> <p>Общие правила регулирования индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений. Документы по личному составу (заявление, автобиография, характеристика, приказ, трудовой договор, личный листок по учету кадров, личная карточка по форме Т-2, трудовая книжка). Общий порядок ведения и учет трудовых книжек.</p> <p>Организация работы с обращениями граждан. Порядок получения и хранения Книги замечаний и предложений</p> <p>Охрана труда фармацевтических работников. Закон Республики Беларусь «Об охране труда».</p> <p>Аттестация рабочих мест по условиям труда. Обязанности, обучение и проверка знаний работников по вопросам охраны труда.</p> <p>Законы Республики Беларусь «О санитарно-эпидемическом благополучии населения» и «Об обращении с отходами». Классификация отходов, образующихся в</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Протокола производственных совещаний; – Журнала входящей (исходящей) корреспонденции; – Трудовой книжки; – Заявления; – Автобиографии; – Характеристики; – Трудового договора; – Личного листка по учету кадров. <p>10. Привести пример оформления Книги замечаний и предложений.</p> <p>11. Привести примеры Инструкций по охране труда, заполнения Журналов вводного инструктажа по охране труда; первичного на рабочем месте (повторного); внепланового; целевого.</p> <p>12. Привести пример оформления Книги первичного учета отходов.</p> <p>13. Привести пример оформления Книги учета проверок.</p> <p>14. Привести примеры инновационных мероприятий в аптеке за два года.</p> <p>15. Дополнительно отразить объем самостоятельно выполненных работ за каждый день практики.</p>
--	---	--	--

		<p>Республике Беларусь. Порядок обращения с отходами.</p> <p>Организация контрольно–надзорной деятельности аптеки. Права и обязанности работников аптеки и проверяющих при проведении проверок.</p> <p>Инновационный менеджмент в аптеке.</p>	
--	--	---	--

Примечание:

1. Последовательность изучаемых вопросов и выполняемых работ производственной практики может быть изменена по усмотрению руководителя практики от аптеки.
2. В период производственной практики допускается привлекать студента (ку) к участию в общественной жизни коллектива, семинарах, совещаниях, к выступлениям с докладами, сообщениями, что учитывается при подведении итогов производственной практики и выставлении оценки.
3. При возможности копирования в аптеке примеров оформленных документов первичного учета допускается их комплектование в отдельную папку.

ИНФОРМАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Литература

День 1

1. О здравоохранении: Закон Респ. Беларусь от 18.06.93 г., № 2435-ХІІ, в ред. Закона Респ. Беларусь от 11.01.02 г. № 91-3, 20 июня 2008 г., № 363-3.
2. О лекарственных средствах: Закон Респ. Беларусь от 20 июля 2006 г. № 161-3, в ред. Закона Респ. Беларусь от 15 июня 2009 г. № 27-3 «О внесении изменений и дополнений в некоторые законы Республики Беларусь по вопросам обращения лекарственных средств».
3. О государственных минимальных социальных стандартах: Закон Республики Беларусь от 11 ноября 1999 г., 322-3.
4. О внесении и дополнения и изменения в Закон Республики Беларусь «О государственных минимальных социальных стандартах: Закон Республики Беларусь от 04 января 2003 г., 180-3.
5. О государственных минимальных социальных стандартах в области здравоохранения: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18.07.2002 г., №963.
6. Об утверждении Рекомендаций по оценке выполнения государственных минимальных социальных стандартов по обслуживанию населения республики в области здравоохранения: Приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 12.06.2006 г., №478.
7. О лицензировании отдельных видов деятельности: Указ Президента Респ. Беларусь от 01 сентября 2010 г., № 450.

День 2-3

8. Об утверждении Надлежащей аптечной практики: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 27 дек. 2006 г., № 120, в ред. постановления Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 31 окт. 2008 г., № 181.
9. Об утверждении Санитарных правил и норм устройств, оборудования и содержания аптек: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 31 янв. 2007 г., №10.
10. Об утверждении показателей для установления групп по оплате труда руководителей структурных подразделений торгово-производственных республиканских унитарных предприятий «БелФармация», «Фармация» и «Минская Фармация»: приказ Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 21 апр. 2008 г., № 312.
11. Инструкция по санитарно-гигиеническому режиму аптечных учреждений: приказ Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 6 июня 1994 г., № 130.
12. Об утверждении номенклатуры должностей служащих с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием: постановле-

ние Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 08 июня 2009 г., № 61.

13. Штатные нормативы фармацевтического и вспомогательного персонала, типовые штаты административно-управленческого обслуживающего персонала хозрасчетных аптек: Приказ Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 30 нояб. 1995 г., № 565-А.

14. Трудовой кодекс Республики Беларусь. С обзором изменений, внесенных Законом Респ. Беларусь от 20 июля 2007 г. № 272-З. Текст Кодекса по состоянию на 25 февр. 2008 г. / авт. обзора К.И. Кеник. – Минск: Амалфея, 2008. – 288 с.

15. Об утверждении примерного перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, и примерного договора о полной индивидуальной материальной ответственности: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2000 г., №764.

16. Об утверждении положения о коллективной (бригадной) материальной ответственности, примерного перечня работ, при выполнении которых вводится коллективная (бригадная) материальная ответственность, примерного договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности: постановление Министерства труда Республики Беларусь от 14 апреля, №154.

День 4-5

17. Инструкция по заполнению типовых форм первичных учетных документов ТГН-1 Товарно-транспортная накладная и ТН-2 Товарная накладная. Постановление Минфина Респ. Беларусь от 18.12.2008 г. №192.

18. Об утверждении Положения о приемке товаров по количеству и качеству: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 3 сент. 2008 г., № 1290.

19. Об утверждении Положения о порядке хранения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники и положения о порядке уничтожения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники: постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 29 авг. 2002 г., № 1178.

20. О порядке государственного контроля за качеством лекарственных средств, об утверждении Положения о порядке хранения, транспортировки, изъятия из обращения, возврата производителю или поставщику, уничтожения лекарственных средств, дополнении, изменении и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 декабря 2009 г., № 1677.

21. Инструкция по организации хранения на аптечных складах, в аптечных учреждениях и предприятиях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения: приказ Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 08 июня 2009 г., № 61.

охранения Респ. Беларусь от 19 мая 1998 г., № 149, в ред. приказа Министерства здравоохранения Респ. Беларусь № 226 от 16.07.99 г.

22. Об утверждении Инструкции о порядке приобретения, хранения, реализации и использования наркотических средств и психотропных веществ: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 28 дек. 2004 г., №51.

23. Об утверждении Инструкции о требованиях к технической укреплённости и оснащению техническими системами охраны помещений, предназначенных для хранения наркотических средств и психотропных веществ: постановление Министерства внутренних дел Респ. Беларусь и Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 4 апр. 2005 г., № 105/9.

24. Пахомов В.В., Кугач В.В., Богданович А.Б. Инструкция по разработке СОП «Порядок приемки в аптеке лекарственных средств и осуществление приемочного контроля». – Минск, 2007., рег. № 051 – 0807.

25. Об утверждении Инструкции о порядке выписки рецепта врача и о внесении изменений и дополнений в постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27 дек. 2006 г. № 120: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 31 окт. 2007 г., № 99, в ред. постановления Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 31 окт. 2008 г., № 181.

26. Государственная фармакопея Республики Беларусь. Т.1. Общие методы контроля качества лекарственных средств / Центр экспертиз и испытаний в здравоохранении; под общ. Ред. Г.В. Годовальникова. – Минск: Минский государственный ПТК полиграфии, 2006. – 656 с.

День 6-20

27. О наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах; Закон Республики Беларусь от 22 мая 2002 г., №102-3.

28. О критериях отнесения комбинированных ЛС, содержащих наркотические средства и психотропные вещества, к наркотическим средствам и психотропным веществам, подлежащих государственному контролю в РБ, и внесении изменений и дополнений в пост. МЗ РБ от 28 мая 2003 г. №26: постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31 июля 2009 г., №89.

29. Об утверждении Перечня лекарственных средств списка «А» и правил хранения лекарственных средств списка «А»: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 24 июня 2005 г., №16.

30. О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан: Закон Респ. Беларусь, 14 июня 2007 г., № 239-3.

31. Об организации обеспечения лекарственными средствами и перевязочными материалами отдельных категорий граждан при амбулаторном лечении: приказ Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 14 марта 2008 г., № 198.

32. О некоторых вопросах бесплатного и льготного обеспечения лекарственными средствами и перевязочными материалами отдельных категорий граждан: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 30 нояб. 2007 г., № 1650, в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 23 окт. 2009 г., № 1390.

33. Об утверждении порядка льготного обеспечения аптеками отдельных категорий граждан перевязочными материалами по рецептам врачей: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 27 февр. 2008 г., № 45.

34. Об утверждении Правил осуществления розничной торговли отдельными видами товаров и общественного питания: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 07 апр. 2004 г. № 384.

35. Инструкция о порядке учета лекарственных средств, отпущенных из хозрасчетных аптек: приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 03 апр. 1992 г., № 61.

36. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации для аптек и аптечных складов организаций, подчиненных Министерству здравоохранения Республики Беларусь, за исключением организаций, финансируемых из бюджета: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 9 июля 2008 г., № 117.

37. Об утверждении перечня лекарственных средств, реализуемых без рецепта врача: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 03 февр. 2010 г., № 15.

38. Тарасова Е.Н., Кугач В.В., Богданович А.Б. Инструкция по разработке стандартной операционной процедуры «Порядок реализации лекарственных средств без рецепта врача»: инструкция по применению. – Минск, 2007, рег. № 052-0807

39. Реутская Л.А., Долголикова А.Н. Порядок предоставления населению необходимой информации о наличии лекарственных средств в аптеках, о временно отсутствующих лекарственных средствах и их генерической замене: инструкция по применению. – Минск, 2006, рег. № 176 – 1206.

40. Об утверждении Правил организации наличного денежного обращения в Республике Беларусь: постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 24 августа 2007 г., № 166.

41. Об утверждении Инструкции о порядке ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь: постановление Правления Национального банка Респ. Беларусь от 17 января 2008 г., № 4.

42. О приеме наличных денежных средств при реализации товаров (работ, услуг) и о некоторых вопросах использования кассовых суммирующих аппаратов и специальных компьютерных систем: постановление Совета Министров Республики Беларусь и Национального банка Республики Беларусь от 09 янв. 2002 г. № 18/1.

43. Об утверждении Инструкции о порядке использования юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями кассовых сумми-

рующих аппаратов, специальных компьютерных систем, билетопечатающих машин, таксометров для приема наличных денежных средств и (или) банковских пластиковых карточек в качестве средства осуществления расчетов на территории Республики Беларусь при продаже товаров, выполнении работ и оказания услуг: постановление Министерства по налогам и сборам Респ. Беларусь от 09.09.2004 г., № 103.

44. Об утверждении Положения о порядке использования и учета юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, которые осуществляют производство или ввоз на территорию Республики Беларусь кассовых суммирующих аппаратов, специальных компьютерных систем, билетопечатающих машин и таксометров либо их техническое обслуживание и ремонт, средств контроля, предназначенных для установки на указанные аппараты и системы, и утверждении образцов средств контроля, предназначенных для установки на кассовые суммирующие аппараты, специальные компьютерные системы, билетопечатающей машины и таксометры: постановление Министерства по налогам и сборам Респ. Беларусь от 08 февр. 2002 г. № 9.

45. Об утверждении Инструкции о порядке представления информации о выявленных побочных реакциях на лекарственные средства и контроля за побочными реакциями на лекарственные средства: постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 20.03.2008 г., №52.

46. О защите прав потребителей: Закон Республики Беларусь от 09.01.2002 г., №90-З.

День 21

47. Государственная фармакопея Республики Беларусь. В 3 т. Т 2. Контроль качества вспомогательных веществ и лекарственного растительного сырья / УП «Центр экспертиз и испытаний в здравоохранении»; под общ. Ред. А.А. Шерякова. – Молодечно: «Типография «Победа», 2008. – 472 с.

48. Государственная фармакопея Республики Беларусь. В 3 т. Т 3. Контроль качества фармацевтических субстанций / М-во здравоохранения Респ. Беларусь, УП «Центр экспертиз и испытаний в здравоохранении»; под общ. Ред. А.А. Шерякова. – Молодечно: «Типография «Победа», 2009. – 728 с.

49. Об утверждении Инструкции о порядке проверки качества зарегистрированных в Республике Беларусь лекарственных средств до поступления в реализацию, а также ЛС, находящихся в обращении на территории Республики Беларусь, внесения изменений и дополнений в пост. МЗ РБ от 15.01.2007 г. №6 и признании утратившими силу пост. МЗ РБ от 24.06.2002 г. №37 и пункта 14 пост. МЗ РБ от 22.12.2006 г. №117: постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 01.03.2010 г., №20.

50. Об утверждении Инструкции по оформлению ЛС, изготовленных и фасованных в аптеках, и готовых лекарственных средств и фармацевтических субстанций, фасованных в аптеках и на аптечных складах: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 4 окт. 2006г., № 81.

51. О контроле качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптеках: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 14 авг. 2000 г., № 35.

52. Кугач В.В., Реутская Л.А., Долголикова А.Н., Александрова Е.Л. Порядок разработки рабочих инструкций и стандартных операционных процедур для аптечных организаций Республики Беларусь: инструкция по применению. – Минск, 2007, рег. № 050-0807.

День 22-23

53. О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Респ. Беларусь, 18 окт. 1994 г., № 3321-ХІІ, в ред. Закона от 26 декабря 2007 г. № 302-3 (Нац. Реестр правовых актов Респ. Беларусь, 2008 г., № 3, 2/1399).

54. Об утверждении бланков унифицированных форм первичной учетной документации: приказ Министерства финансов Респ. Беларусь от 29 окт. 1999 г. № 311.

55. Об установлении лимита отнесения имущества к отдельным предметам в составе оборотных средств: постановление Министерства финансов Респ. Беларусь от 23.03.2004 г., № 41, в ред. постановления Министерства финансов Респ. Беларусь от 11.12.2008 г., № 187.

56. О бухгалтерском учете основных средств и нематериальных активов: постановление Министерства финансов Респ. Беларусь от 12.12.2001 г., № 118 в ред. постановления Министерства финансов Респ. Беларусь от 29.12.2007 г., № 207.

57. Об утверждении Инструкции о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов: постановление Министерства экономики Респ. Беларусь, Министерства финансов Респ. Беларусь и Министерства архитектуры и строительства Респ. Беларусь от 27.02.2009 г. № 37/18/6.

58. Об утверждении инструкции по бухгалтерскому учету отдельных предметов в составе оборотных средств организациями, финансируемыми из бюджета: постановление Министерства финансов Респ. Беларусь от 1 апр. 2004 г., № 63.

59. Об утверждении типовых унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов и инструкции о порядке заполнения бланков типовых унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов: постановление Министерства финансов Респ. Беларусь от 08.12.2003 г., № 168.

60. Об утверждении Инструкции о порядке бухгалтерского учета материалов: постановление Министерства финансов Респ. Беларусь от 17 июля 2007 г., № 114.

61. Об утверждении Инструкции о порядке бухгалтерского учета основных средств: постановление Министерства финансов Респ. Беларусь от 20.12.2001 г., № 127 в ред. постановления Министерства финансов Респ. Беларусь от 29.12.2007 г., № 208.

62. Об утверждении бланков унифицированных форм первичной учетной документации: постановление Министерства финансов Респ. Беларусь от 19 апр. 2001 г. № 43.

63. Об утверждении Инструкции по инвентаризации активов и обязательств и признании утратившим силу нормативного правового акта Министерства финансов Республики Беларусь: постановление Министерства финансов Респ. Беларусь от 30 нояб. 2007 г., № 180.

64. Об утверждении норм естественной убыли лекарственных средств, ваты, этилового спирта в аптеках, аптечных складах, контрольно-аналитических (испытательных) лабораториях, государственных учреждениях, обеспечивающих получение медицинского (фармацевтического) образования, и Инструкции по применению норм естественной убыли лекарственных средств, ваты, этилового спирта в аптеках, аптечных складах, контрольно-аналитических (испытательных) лабораториях, государственных учреждениях, обеспечивающих получение медицинского (фармацевтического) образования: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 22 сент. 2008 г., № 144.

День 25-26

65. Об утверждении перечня основных лекарственных средств: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 16 июля 2007 г. № 65 // в ред. постановления пост. Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27 сентября 2010 г., № 128.

66. О внесении изменений и дополнения в Положение о порядке формирования и применения цен и тарифов: постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 6 августа 2004 г., №191.

67. Об утверждении перечня лекарственных средств отечественного производства, обязательных для наличия в аптеках всех форм собственности: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 03 марта 2009 г., № 22, в ред. постановления Министерства здравоохранения Респ. Беларусь № 46 от 30 апр. 2010 г.

68. О формировании цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику: Указ Президента Республики Беларусь от 11 августа 2005 г., №366 в ред. Указа Президента Республики Беларусь от 11.12.2009 г., №621.

69. О рекламе: Закон Республики Беларусь от 10 мая 2007 г., №225-3.

70. О некоторых мерах по реализации статьи 15 Закона Республики Беларусь от 10 мая 2007 года «О рекламе»: постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь, 17 окт. 2007 г., №94.

71. О внесении изменений и дополнении в некоторые законы Республики Беларусь по вопросам рекламы: Закон Республики Беларусь, 5 августа 2008 г., №428-3.

72. О номенклатуре гомеопатических лекарственных средств и порядке их отпуска из аптек: приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь, 25 февраля 1998 г., №56.

День 27-29

73. Государственный стандарт Республики Беларусь СТБ 6.38-2004 / Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Дата введения 2005-07-01.

74. Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь: постановление Министерства юстиции Республики Беларусь, 19 января 2009 г., №4.

75. Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан и юридических лиц в Министерстве здравоохранения Республики Беларусь и подчиненных ему государственных организаций: постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь, 17 марта 2008 г., №51

76. О внесении изменений и дополнении в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 16 марта 2005 г. №285: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 июня 2010 г., №820.

77. Об охране труда: Закон Республики Беларусь, 23 июня 2008 г., №356-3.

78. Об утверждении правил ведения учета отходов: постановление Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь, 26 ноября 2001 г., №27.

79. О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 16 октября 2009 г., №510.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
по организации и экономике фармации
студента (ки) 5 курса _____ группы
очного отделения фармацевтического факультета
УО «Витебский государственный медицинский университет»

Ф.И.О. _____

Время прохождения практики с _____ 20 ____ г.
по _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики _____
Руководитель практики, осуществляющий общее
руководство от аптеки _____
Руководитель практики, осуществляющий непосредственное
руководство от аптеки _____
Руководитель от кафедры _____

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЕЛЯ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Дата	Время прихода	Роспись студента	Время ухода	Роспись студента	Роспись руководителя

Табель учета рабочего времени ведется студентом ежедневно. В таблице отражаются время прихода студента на практику и время ухода с практики, которые заверяются личной подписью студента и подписью руководителя на рабочем месте. По окончании практики табель заверяется печатью аптеки и подписью заведующего аптекой.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Утверждаю
Зав. аптекой № _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ЭКОНОМИКЕ ФАРМАЦИИ СТУДЕНТА (КИ)
5 КУРСА ____ ГРУППЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА**

УО «Витебский государственный медицинский университет»

Фамилия, имя, отчество студента.

Место прохождения производственной практики (наименование аптеки, адрес, телефон).

Время прохождения производственной практики:

а) по приказу с «__» _____ по «__»

б) фактически с «__» _____ по «__»

Причина изменения сроков производственной практики (в случае болезни к отчету прилагается врачебный документ).

Цель и задачи производственной практики.

Краткая характеристика аптеки и ее деятельности, условий и обстановки, в которой проходила производственная практика.

Последовательность прохождения производственной практики (в соответствии с программой или была изменена последовательность), содержание производственной практики, выполнение ее программы.

Сведения о конкретно выполненной студентом работе, приобретенных практических навыках. Сведения об участии в семинарах, конференциях, общественной жизни коллектива аптеки.

Общая оценка организации производственной практики, выводы и предложения по улучшению ее прохождения.

Перечень приложений к отчету.

Отчет при необходимости иллюстрируется схемами, фотографиями и т.д.

Примечание: отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем производственной практики от аптеки и утвержден заведующим аптекой.

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ РЕЦЕПТА ВРАЧА

<i>Номер и название этапа реквизита</i>	
1.	Правомочность лица, выписавшего рецепт врача
2.	Соответствие формы рецептурного бланка
3.	Наличие основных реквизитов:
	3.1. Штамп ОЗ
	3.2. Дата выписки рецепта врача
	3.3. ФИО пациента, возраст
	3.4. ФИО врача
	3.5. Ингредиенты (лат.), количества
	3.6. Способ применения
	3.7. Подпись и личная печать врача
4.	Наличие дополнительных реквизитов:
	4.1. Круглая печать ОЗ
	4.2. Серия и номер рецепта врача
	4.3. № амбулаторной карты (истории болезни), адрес пациента
	4.4. Подпись главврача, его заместителя
	4.5. Надпись «По специальному назначению»
	4.6. Количество лекарственных средств прописью
	4.7. Восклицательный знак
	4.8. Указание размера оплаты
5.	Срок действия рецепта
6.	Соответствие порядку отпуска:
	6.1. Предельно допустимые нормы единовременной реализации лекарственного средства
7.	Соответствие рецепта врача требованиям регламента и возможность отпуска лекарственного средства по нему
8.	Срок хранения рецепта в аптеке

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОТЗЫВА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студентом (кой) _____ 5 курса очного отделения

фармацевтического факультета

УО «Витебский государственный медицинский университет»

Ф.И.О. _____,

проходившего(ую) производственную практику

по организации и экономике фармации

на базе _____

с _____ по _____

В отзыве должны быть отражены в произвольной форме:

- своевременность прибытия студента (ки) на базу производственной практики;
- наличие направления и личной медицинской книжки;
- дисциплинированность, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- внешний вид, соблюдение санитарно-гигиенического режима и фармацевтического порядка в аптеке;
- коммуникабельность, соблюдение норм этики и деонтологии;
- умение работать с НПА, другой справочной литературой;
- соответствие изученных вопросов и выполненных видов работ программе и методическим указаниям по производственной практике;
- выполнение программы производственной практики, участие в тех или иных видах работ;
- уровень усвоения практических умений и навыков;
- регулярность и грамотность ведения дневника;
- участие в общественной жизни аптеки, семинарах, совещаниях;
- выступления с докладами, сообщениями;
- случаи нарушений трудовой дисциплины, замечания и др.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

День прак- тики	Наименование темы
Раздел 1. Основы здравоохранения и фармации	
1	<p>Знакомство с реализацией аптекой основных принципов государственной политики в области здравоохранения и в сфере обращения ЛС. Общие принципы нормативного правового обеспечения фармацевтической деятельности.</p> <p>Схема управления аптечной службой города, района, области.</p> <p>Знакомство с документами, представляемыми для получения лицензий на фармацевтическую деятельность и деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.</p> <p>Приобретение практических навыков по предотвращению нарушений лицензионных требований и условий.</p>
Раздел 2. Организация работы аптеки	
2–3	<p>Знакомство с аптекой-базой практики, правилами внутреннего трудового распорядка, обеспечением санитарно-гигиенического режима и фармацевтического порядка в аптеке.</p> <p>Прохождение инструктажа по охране труда.</p> <p>Знакомство с организацией оформления материальной ответственности в аптеке.</p>
4 – 5	<p>Приобретение практических навыков по организации работы аптеки по заказу, приемке товаров, распределению их по местам хранения в соответствии с фармакотерапевтическими группами и физико-химическими свойствами, контролю за сроками годности.</p>
6 – 20	<p>Знакомство с должностными обязанностями провизора-рецептара.</p> <p>Приобретение практических навыков по организации работы аптеки по приему рецептов врача, их фармацевтической экспертизе и таксированию, розничной реализации ЛС по рецепту врача и без рецепта врача, реализации ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента</p> <p>Приобретение практических навыков по контролю за качеством ЛС на этапе их розничной реализации.</p>

	<p>Приобретение практических навыков работы с КСА или СКС по приему наличных денежных средств, банковских пластиковых карточек для расчетов с покупателями, документальному оформлению приходных и расходных кассовых операций.</p> <p>Приобретение практических навыков по мониторингу за неблагоприятными побочными реакциями ЛС.</p> <p>Приобретение практических навыков работы с посетителями аптеки, врачами и фармацевтическими работниками по соблюдению принципов фармацевтической этики и деонтологии, а также прав потребителей в аптеке.</p>
21	<p>Приобретение практических навыков организации работы аптеки по изготовлению, оформлению, контролю за качеством ЛС, изъятию из обращения, возврату производителю или поставщику ЛС.</p> <p>Приобретение практических навыков по созданию системы обеспечения качества ЛС в аптеке, разработке СОП и РИ.</p> <p>Приобретение практических навыков по проведению самоинспекции в аптеке.</p>
Раздел 3. Учет и анализ финансово-хозяйственной деятельности аптеки	
22 – 23	<p>Приобретение практических навыков по организации учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поступления и реализации товарно-материальных ценностей (ТМЦ) в аптеке; – основных средств и отдельных предметов в составе оборотных средств; – денежных средств и бланков строгой отчетности; – труда и заработной платы. <p>Приобретение практических навыков по организации бухгалтерской отчетности аптеки.</p> <p>Знакомство с организацией проведения инвентаризации в аптеке.</p> <p>Приобретение практических навыков по организации предметно-количественного учета в аптеке.</p>
Раздел 4. Основы экономики аптеки	
24	<p>Приобретение практических навыков по анализу и планированию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рецептуры и товарооборота аптеки; – товарных запасов аптеки и расчету товарооборачиваемости; – основных показателей по труду и заработной плате, расчету производительности труда аптечных работников; – основных показателей финансово-хозяйственной деятельности аптеки

Раздел 5. Маркетинговая и информационная деятельность аптеки	
25 – 26	<p>Приобретение практических навыков по:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сегментированию фармацевтического рынка и изучению спроса на ЛС, ИМН, МТ и другие товары аптечного ассортимента; – определению потребности в ЛС, ИМН, МТ и других товарах аптечного ассортимента; – проведению анализа и управления аптечным ассортиментом. – формированию цен на ЛС, ИМН, МТ и другие товары аптечного ассортимента.
27	<p>Приобретение практических навыков по:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлению витрин и использованию других элементов мерчандайзинга с целью привлечения посетителей в аптеку; – размещению в торговом зале (в зоне обслуживания населения) аптеки информации для покупателей; – информационной работе с врачами и населением.
Раздел 6. Основы менеджмента	
28 – 29	<p>Знакомство с должностными обязанностями заведующего аптекой, заместителя заведующего аптекой, заведующего отделом.</p> <p>Приобретение практических навыков по:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планированию деятельности аптеки; – организации и координации деятельности аптечных работников; – организации делопроизводства в аптеке; – организации охраны труда аптечных работников; – организации работы по обращению с отходами; – организации работы с обращениями граждан; – стимулированию работников аптеки к эффективной трудовой деятельности; – контролю за работой персонала. <p>Знакомство с результатами фармацевтического обследования аптеки.</p>
30	Оформление отчетных документов по итогам производственной практики

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Учебное издание

Кугач Валентина Васильевна

ПРОГРАММА производственной практики
по организации и экономике фармации
для студентов очного отделения фармацевтического факультета
и факультета подготовки иностранных граждан

Редактор В.В. Кугач
Технический редактор И.А.Борисов

Подписано к печати Формат 60х84 1/16.
Бумага типографская № 2 Гарнитура ТАЙМС. Усл. печ. л.
Уч. – изд. л. Тираж _____ экз Заказ № ____
Издатель и полиграфическое исполнение
УО «Витебский государственный медицинский университет»
ЛИ № 02330/0549444 от 08.04.09

Отпечатано на ризографе
УО «Витебский государственный медицинский университет»
210602, Витебск, Фрунзе, 27
Тел. (8-0212) 26-19-66